

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 205

im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego

w Warszawie

ul. Spartańska 4

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY.....	39
ROZDZIAŁ VI WPSÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI	49
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	51
ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	74
ROZDZIAŁ IX ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY	80
ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE	81

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole, Szkole Podstawowej nr 205, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 205 im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego w Warszawie;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
3. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 205 im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego w Warszawie;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 205;
6. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oddziałów szkolnych lub wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 205 oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, która stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
8. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej nr 205 oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
9. Nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 205, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1882 r, Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 189);
10. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 205;
11. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
13. Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania – należy przez to rozumieć Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Szkoły Podstawowej nr 205.

§2.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
3. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
6. Właściwych szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
7. Właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej nr 205.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 205 jest publiczną szkołą podstawową działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa nr 205 działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr LV/1374/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 września 2017 r. W sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześcioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę w ośmioletnie szkoły podstawowe.
3. Szkole zostało nadane imię Żołnierzy Powstania Warszawskiego.
4. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny, opisany w niniejszym statucie.
5. Szkoła posługuje się nazwą: Szkoła Podstawowa nr 205 im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego w Warszawie.
6. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu.
7. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Spartańskiej 4, 02-637 Warszawa.
8. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy, ul. Rakowiecka 23/27, 02-517 Warszawa.
9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowieckie Kurator Oświaty obsługiwane przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.

10. Sprawującym bezpośredni nadzór nad respektowaniem przepisów prawa oświatowego i przepisów szczegółowych jest Dyrektor Szkoły.
11. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo-księgową Szkoły jest prowadzona przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m. st. Warszawy.

§ 4.

Szkoła jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.

1. Obwód szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 5.

Szkoła Podstawowa nr 205 jest placówką publiczną, która:

1. realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych do ukończenia szkoły podstawowej;
3. zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
4. realizuje w klasach I-VIII programy nauczania, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego;
5. realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
6. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
7. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacnianie i uzupełniane przez działanie z zakresu profilaktyki;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) kształtuje w uczniach postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 7.

1. W zakresie podstawy programowej i na zasadach w niej określonych, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym obejmującym klasy I-III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV-VIII. Szkoła realizuje

przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
- 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) okazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i w określeniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, aktywnej postawy w życiu społecznym oraz branie odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 6 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka poprzez proces opieki, wychowania nauczania i uczenia się;
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji do osiągnięcia dojrzałości.
2. Oddziały przedszkolne realizują zadania, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspierają aktywności dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 5) wspomagają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z uszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samoświadomości, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreują wspólnie sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby;
- 14) uzupełniają za zgodą rodziców realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez dzieci poziomu umożliwiającego podjęcia nauki w Szkole;
- 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka nowożytnymi językami obcymi, poznaniem innych kultur.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa pracy w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie wycieczek szkolnych, rajdów i obozów tylko za zgodą dyrektora i rodziców uczniów;
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów na korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych według planu dyżurów;
- 3) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 4) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, uczniów objętych nauczaniem indywidualnym i kształceniem specjalnych oraz uczniów z problemami wychowawczymi;
- 5) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) organizację zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych na terenie szkoły, a za zgodą dyrektora poza jej terenem.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 11.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, nadzorowanie pracy Szkoły i kierowanie pracą Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora w szczególności należą:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) kierowanie jako jej przewodniczący pracami Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Szkoły;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) sprawowanie kontroli zarządczej;

- 9) ustalenie terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych, lub nie później niż w ostatni piątek stycznia danego roku;
- 10) ustalenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 12) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 13) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 14) dopuszczenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
- 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 16) udzielenie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 17) ustalenie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 18) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawujących profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;

- 20) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 21) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania uczniów oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 22) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
- 23) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego poza harmonogramem rekrutacji;
- 24) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) zwolnienie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 26) wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 27) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym zatwierdzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy klasy o ustalonych dla uczniów formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawię jakości pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 30) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzenie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 31) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju ustalenie w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
 - 32) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażenie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 33) ustalanie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII. W przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programu (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 34) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 35) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz dla pozostałych pracowników Szkoły;
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela, Prawo Oświatowe.
9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i kierownika świetlicy.
10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – inne osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, przy 50% +1 obecnych jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem i przepisami prawa.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Obecność członków Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniach jest obowiązkowa.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) przygotowanie projektu Statutu, jego aktualizacja i uchwalanie;
 - 3) wytyczanie ogólnych kierunków pracy edukacyjnej;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia dla oddziałów przedszkolnych;

- 8) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 9) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie została powołana;
- 11) ustalenie w celu doskonalenia pracy Szkoły sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sparowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
- 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z funkcji lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając jednocześnie organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty. Decyzja kuratora oświaty o uchyleniu uchwały sprzecznej z prawem jest ostateczna.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego Statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz innymi instytucjami i organizacjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
9. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa Prawo oświatowe:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 8. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły;
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie w przypadkach określonych w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;

- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

12. Rada Rodziców może:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
- 2) oddelegować swojego przedstawiciela do powołanego przez organ nadzorujący zespołu oceniającego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 3) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

13. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

14. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nieujawniania informacji, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

16. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

17. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski jest wewnątrzszkolną organizacją uczniów, powołaną do aktywizowania zespołowego życia w szkole;
6. Samorząd Uczniowski jest podzielony na dwie grupy wiekowe: klasy I-III i IV-VIII;
7. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu;
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
9. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 15.

1. Organa Szkoły są jednostkami niezależnymi posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.
2. Organa Szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów i protokołów;
 - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów;
 - 3) ogłoszenia na tablicach informacyjnych.

3. Wszystkie organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania o podjętych decyzjach w terminie do 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń.
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły obowiązuje następujący tryb:
 - 1) kwestie sporne winne być przedstawione w formie pisemnej;
 - 2) gdy spór nie dotyczy Dyrektora Szkoły, pełni on funkcję mediatora i przedstawia podjęte decyzje do akceptacji Radzie Pedagogicznej;
 - 3) gdy spór dotyczy Dyrektora Szkoły, zostaje powołana komisja rozjemcza, w skład której wchodzi wybrani przedstawiciele organów lub pracowników szkoły;
 - 4) Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym (termin nie może przekraczać 1 miesiąca od ich powstania);
 - 5) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły każdy z organów może zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowanie przedszkolnego i nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane do uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinie organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonych do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programów nauczania.
7. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego został opisany w rozdziale III niniejszego Statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem następujących założeń:
 - 1) Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora uwzględnia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania;

- 2) Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny zgodnie z założeniami tematu dnia ustala nauczyciel.
9. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 08:00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 08:00 jest zagwarantowana możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.
10. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 17.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Dla wychowanków oddziałów przedszkolnych rozpoczynających edukację oraz dla uczniów klas I i IV organizuje się okresy adaptacyjne.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego, lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami danej klasy dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przypadki, w których można zwiększyć liczebność klas I-III określa Prawo Oświatowe.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określające przepisy prawa.
5. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny podejmuje Dyrektor placówki na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach przyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów, Dyrektor placówki będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
6. Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli, w przypadku klas I-VIII powierza poszczególne oddziały opiece jednego wychowawcy.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
8. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor placówki.
9. Przeniesienie ucznia z klasy do innej klasy równoległej może nastąpić po złożeniu pisemnego wniosku przez:
 - 1) rodziców (w stosunku do własnego dziecka);
 - 2) wychowawcę;
 - 3) Dyrektora.
10. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami klas i po poinformowaniu rodziców.

§ 19.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, podczas wycieczek, wyjazdów typu zielone szkoły.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i ich organizację ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

§ 20

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 21

1. W Szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metotodyczne mające na celu poprawę jakości kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 22

1. Podstawową formą pracy w klasach I-VIII w Szkole są:
 - 1) w klasach I-III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV-VIII zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut z zastrzeżeniem ust. 3
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjny nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 23

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach do 08:00 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 08:00 do godziny 13:30.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole Podstawowej nr 205 oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych wyrażone w formie oświadczenia pisemnego zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę programową jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.

§ 24

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII;
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;

- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończeniu szkoły przez ucznia.
6. Szkoła Podstawowa nr 205 podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
7. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
- 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
 - 3) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 4) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 5) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt. 2 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. W Szkole w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, czy w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.

§ 26

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły, będący opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 27

1. W szczególnych przypadkach uzasadnionymi stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor placówki organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców po uzyskaniu przez nich orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku orzeczenia wydanego po 1 września 2017 r. zajęcia są prowadzone w miejscu pobytu dziecka.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
4. Szczegółowy tryb organizowania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed zajęciami dydaktycznymi lub po ich zakończeniu tj. w godzinach 07:30 – 17:30.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży. a także ich możliwości psychofizyczne;

- 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
 5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
 6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
 7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym Statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
 8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu, a w przypadku wychowanków oddziałów przedszkolnych na wniosek rodziców także śniadań.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala Dyrektor.
3. Dla uczniów rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególnie uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
4. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Pedagoga szkolnego.
5. Decyzje o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty za żywnie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawana jest w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym szkoły.
6. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

7. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki Dyrektor placówki może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
8. Z żywienia mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

§ 30

1. Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią:
 - 1) uczniowie są objęci opieką nauczycieli od godziny 08:00 do zakończenia zajęć edukacyjnych. Od godziny 07:30 do 17:30 szkoła zapewnia opiekę świetlicy szkolnej;
 - 2) nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia i pielęgniarka szkolna w godzinach pracy;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi organizowane są dyżury nauczycieli, realizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 4) szkoła organizuje wycieczki zapewniając opiekę zgodną z odrębnymi przepisami;
 - 5) w szczególnie nagłych przypadkach na pisemną prośbę rodziców (prawnego opiekuna), uczeń może być zwolniony do domu. Uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica (opiekuna prawnego) lub uprawnionego pracownika szkoły. Zwolnienie ucznia musi być odnotowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem, kto odebrał dziecko;
 - 6) uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu zwolnić ucznia w zeszycie do korespondencji, co potwierdzone zostaje podpisem przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) w przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości;
 - 8) zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 9) każda nieobecność ucznia w szkole musi być pisemnie usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu siedmiu dni od zakończenia nieobecności;

- 10) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i/lub obraz;
 - a) wyłączony telefon komórkowy i inne ww. urządzenia powinny się znajdować schowane w szafce w szatni,
 - b) w przypadku nieprzestrzegania ww. zapisu telefon (lub inne urządzenie) zostanie odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie Szkoły,
 - c) o odebraniu uczniowi telefonu (lub innego urządzenia) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez przedstawiciela Szkoły,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) osobiście odbierają telefon w sekretariacie Szkoły,
 - e) w przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu z rodzicami uczniów może skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły,
 - f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione telefony i inne urządzenia;
- 11) Szkoła stara się zapewnić uczniom meble dostosowane do ich warunków antropometrycznych;
- 12) w Szkole może być zatrudniona profesjonalna ochrona za zgodą rodziców i przez nich finansowana;
- 13) Szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole, ochronę przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 14) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i prowadzenia rozmów z mediami bez wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem;
- 15) bezpieczeństwo i higienę pracy określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne zasady bezpieczeństwa uczniów.

§ 31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę składającą się z wypożyczalni i czytelní.
 - 1) Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich użytkowników;
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 3) Biblioteka działa w oparciu o Statut Szkoły i regulamin biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

2. Opiekę w bibliotece sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi także działalność dydaktyczno-wychowawczą.
4. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia i działanie na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształtowanie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa odrębny dokument.
6. Biblioteka przechowuje i wypożycza uczniom podręczniki, materiały ćwiczeniowe na zasadach zawartych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników (materiałów edukacyjnych).

§ 32

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz:
 - 1) pomieszczenie dla świetlicy szkolnej;
 - 2) boisko szkolne, bieżnię;
 - 3) salę gimnastyczną z pełnym zapleczem;
 - 4) bibliotekę (wypożyczalnia i czytelnia);
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa;
 - 6) archiwum;
 - 7) szatnię;

- 8) stołówkę;
 - 9) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze;
 - 10) przebieralnie i prysznice;
 - 11) pracownię komputerową.
2. W ramach współpracy z innymi podmiotami szkoła udostępnia:
- 1) harcówkę;
 - 2) gabinet lekarski.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli i dyrektorów szkół na podstawie pisemnego porozumienia stron.

§ 34

1. Obieg informacji w szkole odbywa się za pośrednictwem:
 - 1) tablic informacyjnych;
 - 2) księgi zarządzeń;
 - 3) księgi zastępstw;
 - 4) księgi protokołów;
 - 5) ogłoszeń w dzienniku elektronicznym (Librus®).

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w pkt. 1., wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 36

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) uczniom klas I-VIII – w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) warsztatów;
- 2) Dzieciom realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10 Dyrektor organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczbę uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia zawiązanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:
- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w przypadku klas I-VIII:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym: deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień;
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji Szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Pracę zespołu koordynuje wychowca. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
22. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym mowa w ust. 20 określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną dla ucznia w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) stypendium szkolnego – systematyczna miesięczna pomoc;
 - 3) bezpłatnego posiłku w szkole.
4. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 38

1. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem oraz własny ceremoniał szkolny związany z uroczystościami:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowania na ucznia;
 - 3) pożegnania klas VIII;

- 4) zakończenia roku szkolnego.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły na podstawie decyzji Dyrektora.
3. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
4. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – opiekun sztandaru.
5. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora do pocztu sztandarowego.
6. Dyrektor może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.
7. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych uczniowie mają obowiązek nosić strój galowy, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
8. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała koszula;
 - 2) dla chłopców – długie, ciemne spodnie i biała koszula.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Biuro Edukacji Urzędu m. st. Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. Do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych Szkoły są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane na stronie internetowej Szkoły, stronie Internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej i do oddziału przedszkolnego decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku komisja rekrutacyjna, która bierze pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które Dyrektor ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym
 - 2) uzyskaną liczbę punktów liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele Szkoły.
8. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzygnięcie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.

9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) kandydata, który nie został przyjęty, mają prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mają prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
13. Przyjęcia do klasy II i starszych oraz do klas I i oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) na podstawie decyzji Dyrektora mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc.
14. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
8. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć.

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji związanych z przepisami regulującymi funkcjonowanie szkoły;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 3) odpoczynku w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy, umiejętności i zachowania, przeprowadzonej na podstawie znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) odwołania się od oceny, o której mowa w pkt. 8 na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- 11) wolności od poniżającego traktowania bez względu na wyniki w nauce;
 - 12) ochrony prywatności, a w szczególności do nieomawiania publicznie sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 15) działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz pracy w innych organizacjach legalnie działających na terenie szkoły;
 - 16) dostosowania wymagań do możliwości opisanych w opinii lub orzeczeniu.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie, aktywnie i kulturalnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 4) dbać o estetykę swojego wyglądu zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 5) dbać o wspólne dobro i porządek;
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 8) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 9) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez powszechnie akceptowane formy;
 - 11) przestrzegać zasad BHP, niniejszego Statutu i innych regulaminów określających funkcjonowanie szkoły;
 - 12) w czasie pobytu w szkole zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych;
 - 13) wystrzegać się wszystkich form przemocy w stosunku do drugiego człowieka;
 - 14) podczas zajęć przewidzianych planem lekcji nie opuszczać terenu szkoły;

- 15) przynosić w ciągu 1 tygodnia usprawiedliwienie nieobecności oraz uzupełnić braki wynikające z absencji;
- 16) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
- 17) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
- 18) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni oraz zmieniać obuwie;
- 19) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz innych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora oraz podczas wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym;
- 20) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych na terenie szkoły, rozpowszechniania treści pornograficznych.

§ 42

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 43

1. Nagroda może być przyznawana za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursie, turnieju wiedzy, zawodach sportowych, itp.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, organu szkoły, organizacji szkolnej po odpowiednim uzasadnieniu. Fakt uzyskania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach szkoły.
3. Nagrody mogą być następujące:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy (ustna);
 - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy (wpis uwagi pozytywnej do dziennika elektronicznego);
 - 3) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 5) nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
 - 6) dyplom, wycieczka, list pochwalny;
 - 7) stypendium naukowe;

8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

§ 44

1. Kara może być udzielana za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za nieprzestrzeganie zrządeń organów szkoły oraz rażące uchybienia ogólnie przyjętym normom współżycia międzyludzkiego.
2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy (ustne);
 - 2) wpis uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagany wychowawcy klasy;
 - 4) nagany dyrektora;
 - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c. respektowania zasad obowiązujących w szkole poprzez monitorowanie zachowania w ramach Karty Indywidualnej Oceny Zachowania,
 - d. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - 6) pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (wymierzone może być przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy);
 - 7) pozbawienia prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, konkursach, zawodach (wymierzona może być przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora);
 - 8) obniżenia oceny z zachowania (w przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia lub w wyjątkowych sytuacjach np. agresja wobec młodszych, ciężkie pobicie, spożywanie alkoholu, kradzież itp.);
 - 9) przeniesienia do równoległej klasy (po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy przez Radę Pedagogiczną);
 - 10) skierowania sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich;

- 11) wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego lub pisma.
4. Nagana wychowawcy lub dyrektora ma charakter terminowy i jest przechowywana w Arkuszu Ocen ucznia. Po wyznaczonym terminie zostaje anulowana.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej lub nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiada on wraz z rodzicami (opiekunami).
7. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zwolniony od naprawienia tej szkody.
8. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, on lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do naprawienia szkody.
9. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.
10. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od daty poinformowania rodziców o jej wymierzeniu.
11. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej wymierzenia, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów) w ciągu tygodnia od złożenia odwołania.

§ 45

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 46

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga, o której mowa w pkt. 1 ma formę pisemną lub ustną.
3. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia lub jego rodziców i po konsultacji z wychowawcą lub innym nauczycielem udzielania odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
4. Jeśli prawa naruszył Dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

§ 47

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do szkoły i za powrót ze szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci wymienionych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzanie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie szkoły miejsca na 15 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi / pracownikowi Szkoły.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie szkoły miejsca od upoważnionego nauczyciela / pracownika Szkoły po zakończeniu zajęć danego ucznia.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się ona legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważnionego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela / pracownika Szkoły go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwość nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub oddziału przedszkolnego powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odbieraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego nauczyciel powinien poinformować o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń Dyrektor informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.

14. Gdy rodzic / opiekun lub osoba pisemnie upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica / prawnego opiekuna z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia podać datę i godzinę zwolnienia.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności pielęgniarka szkolna, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub nauczyciel prowadzący zajęcia informuje telefonicznie rodzica / opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze szkoły, ma obowiązek wskazać osobę, która to uczyni. Wskazana osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości .

ROZDZIAŁ VI WPSÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 48

1. Za wychowanie dziecka odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie prawni), a szkoła pełni funkcję wspierającą.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
 - 1) zebrań klasowych;
 - 2) dni otwartych;
 - 3) uzgodnionych indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) korespondencji prowadzonej w dzienniku elektronicznym Librus®.
3. W zebraniach klasowych mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie, rodzice (opiekunowie prawni), uczniowie bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami edukacyjnymi i wychowawczymi klasy, Szkoły;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły, obowiązującymi regulaminami, zwłaszcza z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uwzględniającymi warunki oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń od wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego;
 - 4) uzyskania porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) uczestnictwa za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) uczestniczeniu w życiu szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów szkoły;
 - 5) reagowania na wezwania szkoły;
 - 6) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 7) zapewnienie dziecku ubioru stosownego do jego potrzeb, pory roku i pogody, niezawierającego elementów mogących zagrozić bezpieczeństwu ucznia (np. długie kolczyki czy łańcuszki, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała);
 - 8) uczestnictwa w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie ze Szkolnym terminarzem.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń Dyrektora, nauczycieli oraz nauczycieli wspomagających (pedagog, psycholog, logopeda i in.).
 7. W przypadku zaniedbywania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych czynów Szkoła zobowiązana jest zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
 8. Rodzice (prawni opiekunowie) z obwodu właściwego dla Szkoły, zobowiązani są do informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
 9. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i wycieczkach organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 49

1. Ogólne zasady oceniania uczniów.

- 1) Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów regulują szczegółowe przepisy prawa.
- 2) Osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny;
- 3) Wewnątrzszkolne zasady oceniania są uzgadniane z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i uchwalone przez Radę Pedagogiczną;
- 4) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
- 5) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia zajęć edukacyjnych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej w Statucie szkoły skali oraz ocen z zachowania;
- 6) Klasyfikowanie końcowe w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej;
- 7) Klasyfikowanie końcowe począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej.
2. Nauczyciel, oceniając ucznia, zobowiązany jest uwzględniać różnorodne rodzaje zaburzeń i specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach);
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) umiejętność stosowania wiadomości w praktyce;
 - 3) poprawność i kultura prezentowania zdobytych wiadomości i umiejętności.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
7. Cel oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub szerszym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub szerszym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
15. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
16. Wymagania na poszczególne oceny z określonych zajęć edukacyjnych są przygotowane przez nauczycieli i mogą ulegać modyfikacji.

17. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny kwalifikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także o trybie zgłaszania zastrzeżeń do ocen śródrocznych i rocznych. Fakt ten dokumentują zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
18. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) uczniów na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także o trybie zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania. Fakt ten jest dokumentowany podpisami obecnych na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) na liście obecności.
19. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania oraz warunkami i trybem uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także z trybem zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny każdego roku, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem materiałów informacyjnych lub / i szkolnej strony internetowej. Za nieznaną uregulowań odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).
20. W klasie IV na pierwszym zebraniu nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje organizacyjno-porządkowe dotyczące zajęć, zagadnienia programowe, prezentują podręczniki oraz zakres wymagań i kryteria ocen. Fakt ten dokumentują zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
21. W klasach czwartych na początku roku szkolnego nauczyciele stosują miesięczny okres adaptacyjny (nie stawiają ocen niedostatecznych).
22. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o efektach pracy uczniów poprzez:
 - 1) korespondencję elektroniczną;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy we wspólnie ustalonym terminie;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) adnotacje w zeszytach przedmiotowych.

23. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1) dostosowują treści merytoryczne i metody do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dobierają czas pracy, sposób wykonywania zadania;
 - 3) wprowadzają stopniowanie trudności zadań; zadania o bardziej złożonych celach.
24. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności uczniowi:
- 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
25. Nauczyciele udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielają wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i motywują ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
26. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 51

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (dziennik elektroniczny) oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wszystkie oceny są jawne i muszą być wpisane do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis: nieobecność – „nb”, nieprzygotowanie – „np.”, brak zadania – „bz”.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę uczniowi oraz jego rodzicowi (na ich prośbę).
5. Ustalone oceny z prac pisemnych w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił.
6. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
7. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
8. Uzasadnienie ocen dla rodziców / opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
9. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnieniem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadnienia ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
10. Do wykazu ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice mają stały dostęp za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
11. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym):
 - 1) sprawdziany przekazane są do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) poprzez ucznia, który jest zobowiązany zwrócić je na następne zajęcia;

- 2) oryginały prac pisemnych mogą być również udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
- 3) w przypadku niezwrócenia nauczycielowi sprawdzianu lub kartkówki zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 1, nauczyciel ma prawo nie przekazywać uczniom do domu kolejnych sprawdzianów i kartkówek do chwili wywiązania się przez ucznia lub jego rodziców z obowiązków opisanych w punkcie 1.

§ 52

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki w przypadku przeciwwskazań lekarskich.
2. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w przypadkach opisanych w ust. 1 i 2 podejmuje Dyrektor na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi luba autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53

1. Uczniowie otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Uczniowie podlegają klasyfikacji.
3. Oceny dzielą się na pozytywne i negatywne.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych systemów oceniania, w tym oceniania kształtującego.

§ 54

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
2. Ocenę opisową definiujemy jako:

- 4) miarę tego, jak daleko w rozwoju jest dziecko względem stawianych mu wymagań;
 - 5) wskaźnik tego, jak myśli o dziecku, jak odbiera je nauczyciel;
 - 6) wskaźnik jakości zaangażowania, wysiłku dziecka oraz jakości uzyskiwanych przez nie efektów;
 - 7) czynnik uruchamiający samoocenę dziecka.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas II nieobowiązkowo, zaś dla uczniów klas III – obowiązkowo, poza opisem zawiera oznaczenie punktowe według następującej skali:
- 6 pkt. – poziom bardzo wysoki** – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, biegłe się nimi wykazuje,
- 5 pkt. – poziom wysoki** – uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania,
- 4 pkt. – poziom średni** – uczeń opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, co umożliwi jednak na dalsze opanowywanie treści programowych,
- 3 pkt. – poziom zadowalający** – uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, może mieć jednak trudności w opanowaniu bardziej skomplikowanych treści programowych,
- 2 pkt. – poziom niski** – uczeń wykazuje braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania, co utrudnia dalsze kształcenie,
- 1 pkt. – poziom bardzo niski** – uczeń nie opanował podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, przy wykonywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności wymaga dozoru i pomocy nauczyciela;
- 1) W klasie pierwszej ocena bieżąca przekazana uczniowi może mieć postać stempla, naklejki, pisemnej lub graficznej informacji w zeszytach lub na karcie pracy;
 - 2) W klasie drugiej i trzeciej w bieżącym ocenianiu ucznia w celu przygotowania do systemu oceniania właściwego dla klas starszych poza oceną opisową stosuje się ocenę punktową w skali od 1 do 6.
4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia, uwzględniając postępy ucznia.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali MEN:

1) Oceny pozytywne:

stopień celujący – 6 (cel): 99% - 100%;

stopień bardzo dobry – 5 (bdb) : 90% - 98%;

stopień dobry - 4 (db) : 71% - 89%;

stopień dostateczny – 3 (dst) : 49% - 70%;

stopień dopuszczający – 2 (dop): 30% - 48%;

2) Ocena negatywna

stopień niedostateczny – 1(ndst): poniżej 30%.

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

1) **Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a. w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - c. rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia trudne zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy nauczyciela,
 - d. biegle posługuje się posiadaną wiedzą i umiejętnościami samodzielnie i sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności do celów teoretycznych i praktycznych,
 - e. posługuje się poprawnym językiem, stylem, ze swobodą przekazuje wiedzę i prezentuje umiejętności,
 - f. proponuje rozwiązania niestandardowe,
- a także w przypadku, gdy:
- g. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - h. jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych.

2) **Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a. bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

- b. potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c. potrafi umiejętnie zastosować wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- d. stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności z zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b. poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
- b. rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawienia ocen, co uniemożliwia dalsze postępy,
- b. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym uczniów stosuje się stopnie zgodnie z przyjętą skalą, można też stosować znaki "+" lub "-".

4. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania bieżącego w szkole są:

- 1) sprawdziany,
- 2) kartkówki,
- 3) inne pisemne sprawdziany umiejętności,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) aktywność,

- 6) prace domowe,
 - 7) sprawdziany przedegzaminacyjne i diagnostyczne,
 - 8) sprawdziany umiejętności w zakresie przedmiotów artystycznych, technicznych i sportowych.
5. Sprawdziany przedegzaminacyjne i diagnostyczne nie podlegają ocenie według skali oceniania bieżącego. Mają charakter informacyjno-wspierający, a ich wynik może zostać zapisany w dzienniku elektronicznym według zasad oceniania kształtującego lub w sposób procentowy.
6. Sprawdziany:
- 1) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 2) dopuszcza się dwa (w klasach IV-VI) i trzy (w klasach VII-VIII) sprawdziany pisemne w tygodniu, zapowiedziane, poprzedzone powtórzeniem i zapisane w terminarzu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 3) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany sprawdzian ocenić, omówić (przedstawiając kryteria i punktację), i udostępnić uczniom, uzasadniając postawioną ocenę, na przykład w formie krótkiej recenzji lub komentarza słownego;
 - 4) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego; pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 5) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie zobowiązuje ucznia do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w trybie natychmiastowym w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 6) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, ma obowiązek uczynić to w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 7) w dniu, w którym jest pisany sprawdzian wolno zrobić kartkówkę;
 - 8) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną;
 - 9) przy poprawie sprawdzianów obowiązuje skala ocen od 1 do 5;

- 10) uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem i ewentualnej jednokrotnej poprawy tego sprawdzianu;
- 11) poprawa sprawdzianu może odbyć się w dniu, w którym jest inny sprawdzian;
- 12) nie ma możliwości poprawy sprawdzianów pisanych w drugim terminie.

7. Kartkówki:

- 1) przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu i elementarnych z danego przedmiotu;
- 2) przy ocenie kartkówek stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące sprawdzianów zapisane w punkcie 3);
- 3) nie ogranicza się ilości kartkówek przeprowadzanych w ciągu jednego dnia i tygodnia;

8. Sprawdziany przedegzaminacyjne:

- 1) przez sprawdzian przedegzaminacyjny należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości z zakresu materiału bieżącego etapu edukacyjnego lub etapów poprzednich z przedmiotów egzaminacyjnych,
- 2) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany sprawdzian ocenić, omówić (przedstawiając kryteria i punktację), i udostępnić uczniom, uzasadniając postawioną ocenę, na przykład w formie krótkiej recenzji lub komentarza słownego,
- 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany z 2 tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu materiału.

9. Sprawdziany pisemne i sprawdziany przedegzaminacyjne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

10. Pozostałe formy sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasady oceniania udziału uczniów w konkursach, oceniania dodatkowych prac domowych są oceniane zgodnie z kryteriami oceniania nauczycieli danego przedmiotu.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ustalonych przez szkołę.
2. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składa się roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

10. Dopuszcza się przy bieżącym ocenianiu zachowania stosowanie systemów motywacyjnych (np. ClassDojo).

§ 57

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III polega na wzmacnianiu zachowań pozytywnych ucznia, korygowaniu zachowań niepożądanych przy współpracy nauczycieli, rodziców / opiekunów prawnych i samego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię własną ucznia (samoocenę),
 - 2) ocenę uczniowskiego zespołu klasowego,
 - 3) opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. W klasach I-III w ocenie śródrocznej i rocznej stosuje się oznaczenia literowe:
 - A** – uczeń zazwyczaj stosuje się do zasad,
 - B** – uczeń czasami stosuje się do zasad,
 - C** – uczeń nie stosuje się do zasad.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
2. Ocenianie zachowania odbywa się wg szczegółowych kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu i regulaminów szkoły, a ponad to:
 - a. swoim postępowaniu kieruje się przede wszystkim dobrem szkolnej społeczności;
 - b. przeciwdziała przejawom nieuczciwości, wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego;
 - c. dba o honor szkoły, godnie ją reprezentując na zewnątrz i w czasie imprez szkolnych;

- d. jest wzorem zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą (potwierdzone wpisami pozytywnymi w dzienniku elektronicznym);
- e. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, rodzicom oraz innym osobom;
- f. aktywnie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- g. jest punktualny (nie ma nieobecności ani spóźnień nieusprawiedliwionych);
- h. wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych (wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie powinien mieć uwag negatywnych), cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie.

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń**, który bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu regulaminów szkoły, a ponadto:

- a. swoją postawą propaguje dobre imię szkoły;
- b. cechuje się wysoką kulturą osobistą wobec dorosłych i uczniów w szkole oraz poza nią;
- c. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d. nie powinien posiadać uwag negatywnych informujących o naruszeniu przepisów statutu i regulaminów szkoły (dopuszczalne 2 uwagi negatywne);
- e. jest punktualny (dopuszczalne są 3 spóźnienia nieusprawiedliwione, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione);
- f. powinien mieć uwagi pozytywne świadczące o bardzo dobrej postawie uczniowskiej.

3) **ocenę dobrą powinien otrzymać uczeń**, który dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków oraz przestrzega statutu szkoły i regulaminów,

- a. swoją postawą nie wyrządza szkody dobremu imieniu szkoły;
- b. dba o kulturę języka;
- c. dba o zdrowie, nie ulega nałogom;
- d. w kontaktach z innymi uczniami nie stwarza sytuacji konfliktowych;
- e. cechuje się kulturą osobistą nie budzącą większych zastrzeżeń w szkole i poza nią;
- f. respektuje polecenia wszystkich pracowników szkoły;
- g. szanuje uczniów i pracowników szkoły;
- h. właściwie reaguje wobec sytuacji będących źródłem przemocy i agresji oraz wulgarnych słów i zachowań;
- i. włącza się w prace społeczne organizowane na forum klasy, szkoły, terenu;

- j. uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- k. opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w semestrze oraz ma nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- l. może dostać do 5-ciu uwag negatywnych dotyczących zaniedbań uczniowskich obowiązków lub lekceważenia poleceń.

4) **ocenę poprawną powinien otrzymać uczeń**, który nie spełnia wymogów na ocenę dobrą, ponieważ:

- a. sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkoły, lecz wykazuje chęć poprawy: popełnia błędy, ale pozytywnie reaguje na uwagi;
- b. nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;
- c. często pozostaje obojętny na zachowanie niewłaściwe i zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych;
- d. opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia oraz ma nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- e. otrzymał do 10 uwag negatywnych wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp.,
- f. dba o zdrowie, nie ulega nałogom.

5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń**, który nie przestrzega obowiązujących zasad w następujących przypadkach (dotyczy minimum połowy nieprzestrzeganych zasad):

- a. nie wypełnia obowiązków szkolnych - nie przestrzega zasad określonych regulaminami szkoły;
- b. notorycznie nie przygotowuje się do zajęć;
- c. swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach;
- d. lekceważy upomnienia nauczycieli i nie wykorzystuje kolejnych szans poprawy;
- e. niszczy dobra materialne społeczności szkolnej;
- f. nie szanuje symboli narodowych, a także zwyczajów i tradycji szkoły;
- g. niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- h. nie dba o piękno mowy ojczystej - często używa wulgaryzmów;
- i. ma demoralizujący wpływ na otoczenie, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa innych, ulega nałogom, przynosi niebezpieczne przedmioty i substancje;
- j. zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią;

- k. nie okazuje szacunku wobec kolegów, pracowników szkoły, rodziców i innych starszych osób;
- l. ujawnia zachowania agresywne, stosuje przemoc wobec innych, często uczestniczy w bójkach;
- m. opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych w semestrze oraz ma nie więcej niż 15 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- n. otrzymał do 20 uwag negatywnych wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp..

1) **ocenę naganną otrzymuje uczeń**, który nie zasługuje na ocenę nieodpowiednią i który nie przestrzega obowiązujących zasad w następujących przypadkach (dotyczy minimum połowy nieprzestrzeganych zasad):

- a. ignoruje obowiązki szkolne;
- b. umyślnie niszczy majątek szkoły;
- c. lekceważy symbole narodowe i tradycje szkoły;
- d. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia innych, demoralizuje koleżanki i kolegów;
- e. przywłaszcza sobie cudze mienie;
- f. przynosi do szkoły, udostępnia lub używa przedmiotów i substancje zagrażające życiu i zdrowie swojemu i innym, np. narkotyki, dopalacze i inne używki;
- g. w kontaktach z rówieśnikami stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, jest agresywny i wulgarny;
- h. otrzymał naganę od dyrektora szkoły;
- i. wchodzi w konflikt z prawem;
- j. opuścił w semestrze ponad 15 godzin bez usprawiedliwienia;
- k. otrzymał powyżej 20 uwag negatywnych wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp..

3. Jeżeli uczniowie wagarują lub uciekają z lekcji w okresie po przeprowadzonej klasyfikacji, to traktowane jest to jako rażące naruszenie obowiązków ucznia.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy wspólnie z Radą Pedagogiczną, uwzględniając:

- 1) propozycje nauczycieli uczących w oddziale,
- 2) opinię własną ucznia (samoocenę),
- 3) ocenę uczniowskiego zespołu klasowego,
- 4) opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły,

- 5) szczegółowe kryteria ocenienia zachowania.
5. Przy wystawianiu ocen z zachowania należy brać pod uwagę starania uczniów zmierzające do poprawy zachowania.

§ 59

1. Co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Fakt ten rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na otrzymanym zawiadomieniu.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 60

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) nieobecność usprawiedliwiona spowodowana długotrwałą chorobą (trwającą nieprzerwanie 30 dni) lub trudną sytuacją życiową;
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen;
 - 5) udział i sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 3. nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt.3. prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia wskazane przez nauczyciela.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 61

1. Obniżenie przewidywanej oceny śródrocznej lub końcoworocznej następuje, gdy:
 - 1) po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych lub końcoworocznych uczeń nie będzie spełniał wymagań edukacyjnych na przewidywaną ocenę, otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
 - 2) ignoruje obowiązki szkolne.

2. Jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień.
3. Obniżona może być w szczególności ocena dopuszczająca na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia (prawni opiekunowie) byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.

§ 62

1. Rodzic (prawny opiekun), poinformowany o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania, ma prawo w ciągu trzech dni zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń z prośbą o podwyższenie oceny.
2. Prośba, o której mowa w ust. 1 powinna:
 - 1) określać, o jaką ocenę wnioskuje rodzic/prawny opiekun ucznia;
 - 2) zawierać szczegółowe uzasadnienie spełnienia przez ucznia wymagań na tę ocenę z zachowania, o którą wnioskuje rodzic/prawny opiekun, ujętych w zasadach wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub zastępca,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca,
 - 4) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja wnikliwie rozpatruje zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania otrzymanej przez ucznia oceny rocznej (półrocznej).
5. Ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od tej, do której uczeń wniósł zastrzeżenie i jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Wychowawca wystawiający uczniowi ocenę naganną na koniec semestru lub roku zobowiązany jest do jej pisemnego uzasadnienia, które jest dołączone do protokołu z posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 63

1. W przypadku szczególnie rażącego złamania zasad zachowania w szkole, które nastąpiło w okresie po Radzie Klasyfikacyjnej dyrektor szkoły w trybie pilnym może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu zmiany oceny zachowania. O decyzji Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia i rodziców.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Komisja, o której mowa w pkt. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1
5. Skład komisji, o której mowa w pkt. 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają przepisy nadrzędne.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku albo ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów których się nie uczył.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego.
7. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja.
10. Szczegółowe zasady powoływania komisji, przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 60 minut i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zdań praktycznych.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) najpóźniej w dniu egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Szczegółowe zasady powoływania komisji przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Pada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) prowadzi zajęcia z zakresu kształcenia i wychowania oraz działalność opiekuńczą w klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje do organów szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 7) informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz Radę Pedagogiczną o wynikach edukacyjnych i wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) bierze czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) przestrzega regulaminu BHP oraz wewnątrzszkolnych zasad bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) zna regulamin postępowania po zaistnieniu wypadków
3. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
 - 3) decyduje o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów, które nie mogą być zmienione administracyjnie jedynie w wyniku postępowania odwoławczego określonego odrębnymi przepisami;

- 4) wyraża opinię o zachowaniu swoich uczniów;
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień dla swoich uczniów;
 - 6) tworzy i realizuje własne i autorskie programy nauczania i wychowania, co wymaga akceptacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony dyrekcji i nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej.
4. Nauczyciel odpowiada:
- 1) Służbowo przed Dyrektorem za:
 - a) poziom wyników edukacyjno-wychowawczych w zespołach, stosownie do realizowanego programu oraz warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
5. Nauczyciele w głosowaniu tajnym mogą wybrać swojego reprezentanta zwanego rzecznikiem.
6. Rzecznik jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym na okres jednego roku z możliwością przedłużenia kadencji.

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy jest opieka nad uczniami oddziału klasowego, a w szczególności:
- 1) Planowanie i organizowanie różnych form życia klasowego;
 - 2) Prowadzenie działań integrujących zespół klasowy;
 - 3) Współdziałanie z rodzicami w celu:
 - a) rozpoznania środowiska domowego i rodzinnego,
 - b) określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) organizowania współpracy rodziców z nauczycielami,
 - d) określenia (we współpracy z innymi specjalistami) zainteresowań i szczegółowych zdolności ucznia.
 - 4) Współdziałanie z nauczycielami w celu określenia:
 - a) przyczyn trudności i niepowodzeń uczniów w nauce poszczególnych przedmiotów,
 - b) przyczyn trudności i niepowodzeń uczniów we współżyciu w zespole klasowym i szkolnym.
 - 5) Ustalenie ocen z zachowania;
 - 6) Monitorowanie:

- a) osiągnięcia założonych celów wychowawczych,
 - b) poziomu opieki i pomocy indywidualnej.
- 7) Prowadzenie dokumentacji uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
3. Wychowawca może być zmieniony:
- 1) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 2) na wniosek Rady Rodziców.
4. Wychowawcę klasy może zmienić Dyrektor.

§ 70

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, klasowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu należy między innymi:
- 1) szczegółowe ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) współdziałanie w realizacji programów;
 - 3) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania;
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - 6) współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego talentów i zainteresowań artystycznych, społecznych i sportowych;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 71

1. Do zadań pedagoga należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących i organizujących aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom;
- 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do potrzeb;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) wspieranie rodziców w innych dziedzinach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowanków grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania
- 16) wspomaganie nauczycieli i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 18) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 19) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie wstępnych badań dzieci z oddziału przedszkolnego w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń mowy;
- 5) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowanków grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu Szkoły;

- 10) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 11) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 12) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 13) organizacja gabinetu i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 14) prowadzenie odpowiedniej pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego ucznia poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

1. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi ustala na piśmie dyrektor, a ich realizację nadzoruje kierownik administracji.

ROZDZIAŁ IX ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 73

1. Szkoła funkcjonuje w oparciu o plan budżetowy zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne w zależności od możliwości na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Plan finansowy środków specjalnych, o których mowa w ust. 3 zatwierdza Dyrektor.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 74

1. Projekt Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna i przedstawia do akceptacji Radzie Rodziców.
2. Uzgodniony i zaakceptowany statut zostaje uchwalony na uroczystym posiedzeniu Rady Pedagogicznej

§ 75

Tracą moc zarządzenia i decyzje wewnętrzne obowiązujące w szkole w części sprzecznej z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 76

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 77

1. Organem kompetencyjnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut jest udostępniany do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 205
im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 4
tel./fax 868-68-88
NIP 521-15-52-779

- 2) dużej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 205 W WARSZAWIE
IM. ŻOŁNIERZY POWSTANIA WARSZAWSKIEGO

- 3) małej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 205 W WARSZAWIE
IM. ŻOŁNIERZY POWSTANIA WARSZAWSKIEGO

- 4) podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 205
im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 4
tel./fax 868-68-88
Ident W-000801906

2. Szkoła może używać nazwy skróconej do wystawiania faktur VAT i rachunków oraz innych dowodów księgowych wystawianych przez firmy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Jednolity tekst Statutu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
dnia 27.11.2017 roku.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 205
im. Żołnierzy Powstania Warszawskiego
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 4
tel./fax 848-66-88
NIP 521-15-62-779

DYREKTOR
mgr Jolita Paszkowska

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 205
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 4
REGON 014934803, NIP 521-29-96-443

Jolita Paszkowska